REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur : VILLE DE TROYES

Objet du marché :

TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE LA FOUDRE DES EDIFICES COMMUNAUX

Etabli en application du Code des Marchés Publics
Décret n°2006-975 du 1er août 2006 modifié

La procédure utilisée est la suivante :

Procédure adaptée en application des articles 26-II-5 et 28 du Code des Marchés Publics

Date et heure limites de remise des propositions : LUNDI 12 OCTOBRE 2015 A 18H00

SOMMAIRE DU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 - Acheteur

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché
2-2-Procédure de passation
2-3-Forme du marché

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché
3-1-1-Lots
3-1-2-Tranches
3-1-3-Phases
3-2-Durée du marché - Délai d'exécution
3-3-Modalités de financement et de paiement
3-4-Forme juridique de l'attributaire
3-5-Délai de validité des propositions
3-6-Variantes et options
3-6-1-Variantes
3-6-2-Option

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique
4-4-Visite des lieux

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire
5-1-1-Justificatifs candidatures
5-1-2-Contenu de l'offre
5-1-3-Lors de l'attribution
5-2-Compléments à apporter au cahier des charges
5-3-Langue de rédaction des propositions
5-4-Unité monétaire
5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis
5-6-Négociation

Article 6 - Jugement des propositions

6-1-Critère de sélection des candidatures
6-2-Critère de sélection des offres
6-3-application des dispositions de l'article 80-I du Code des Marchés Publics (délai de stand still)

Article 7 - Renseignements complémentaires

Article 1 - Acheteur

Le pouvoir adjudicateur : VILLE DE TROYES
MAIRIE DE TROYES
Direction du Patrimoine Bâti
Place Alexandre Israël
B.P. 767
10026 TROYES CEDEX
Téléphone : 03-25-42-33-33
Télécopie : 03-25-42-34-47
Site internet : http://www.ville-troyes.fr
Profil acheteur (plateforme de dématérialisation) : http://www.marches-aube.fr

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du marché

Suite aux vérifications réglementaires initiées en 2014, la présente consultation a pour objet la réalisation de travaux de mise en conformité de paratonnerres situés sur 15 édifices communaux.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal : 31216100-4 : Équipement de protection contre la foudre

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles 26-II-5 et 28 du Code des Marchés Publics.

2-3-Forme du marché

La consultation donnera lieu, à la conclusion d'un marché ordinaire, traité à prix global et forfaitaire.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du marché

3-1-1-Lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-3-Phases

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

3-2-Durée du marché - Délai d'exécution

Le délai global d'exécution des travaux est de 4 semaines (non compris 4 semaines de période de préparation).

Le délai pour la période de préparation court à compter de la date de notification du marché.

Le délai d'exécution des travaux, court à compter de la date prescrite par l'ordre de service de démarrage.

Les délais d'exécutions, sur les différences édifices, seront fixés dans un calendrier détaillé d'exécution établi (durant les périodes de préparation sus-évoquées) sur les bases du planning prévisionnel d'intervention fourni au présent dossier de consultation des entreprises.

Date prévisionnelle de démarrage des travaux: novembre 2015.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses s'effectuera par virement bancaire. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) éventuel(s), seront réglées dans un délai maximum de paiement de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes ou dans les conditions prévues pour l'application de l'article 98 du code des marchés publics.

Le défaut de paiement dans les délais prévus à l'article ci-dessus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé à 40 euros par retard constaté.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Dans l'hypothèse où le candidat se présente sous forme de groupement, à l'issue de l'attribution du marché, le pouvoir adjudicateur imposera la forme d'un groupement solidaire conformément à l'article 51 VII du Code des marchés publics.
Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article 51-VI-1 du Code des marchés publics.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

3-6-Variantes et options

3-6-1-Variantes

La présentation de variantes, quel que soit leur objet, n'est pas autorisée.

3-6-2-Option

Il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles, ou d'option au sens du droit français, dans le cadre de cette consultation.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le présent règlement de la consultation et son annexe relative à la dématérialisation,
- les formulaires de candidatures DC1 et DC2 et leur notice explicative,
- l'acte d'engagement,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et son annexe,
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaires (D.P.G.F.),
- le planning prévisionnel d'exécution des travaux,
- un plan de masse situant les édifices objet de la présente consultation,
- Les rapports de vérification des dispositifs de 2014 pour chacun des édifices concernés.

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, aux adresses suivantes :

http://www.ville-troyes.fr **ou** http://www.marches-aube.fr

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Pour connaître l'ensemble des modalités de la consultation électronique : Se reporter à l'annexe du présent règlement de la consultation relative à la dématérialisation de la procédure.

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4-4-Visite des lieux

⚠ **Une visite des lieux d'exécution des prestations est fortement recommandée.**

Les candidats souhaitant effectuer cette dernière devront, afin de convenir d'une date de visite, prendre contact avec :

- **Madame Gaëlle MOSNIER**
  - Par téléphone au 03-25-42-33-33 Poste : 30-37
  - Courriel : g.mosnier@ville-troyes.fr

Il est précisé que les éventuelles questions des candidats qui pourraient être posées à l'occasion de ces visites seront consignées sur papier et une réponse unique sera communiquée à l'ensemble des candidats ayant téléchargés un dossier de consultation en version dématérialisée ou ayant émis une demande d'envoi postal de ce dernier.

Dans un souci de parfaite transparence, aucune réponse individuelle ne sera apportée à l'occasion de ces visites.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

5-1-1-Justificatifs candidatures

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

JUSTIFICATIFS CANDIDATURE

TOUS LES DOCUMENTS DU DOSSIER DE CANDIDATURE DOIVENT ETRE REDIGES EN FRANÇAIS.

Ces dispositions sont applicables à chaque candidat qui se présente individuellement ainsi qu'à chaque membre qui compose le groupement.

- **Présentation d'une liste des travaux analogues exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants.**

Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

+

● **Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique** dont le candidat dispose pour la réalisation de marché de même nature.

+

● **Certificats de qualification professionnelle : QUALIFOUDRE ou équivalent.**

+

● **Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, joindre la copie du ou des jugements correspondants.**

+

● **Le cas échéant, délégation de pouvoir/signature autorisant la personne physique à représenter l'entité candidate à la présente consultation**

+

● **DC1, SIGNE MANUSCRITEMENT EN ORIGINAL**

IMPORTANT :
Le formulaire DC1 doit impérativement être revêtus d'une ou de signatures manuscrite(s) originale(s) par la ou les personnes dûment habilitées à engager l'entité candidate sous peine d'irrégularité et de rejet de la candidature.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra impérativement, signer manuscritement en original le ou les formulaire(s) DC1.

La photocopie, le scan ou le tampon reproduisant une signature manuscrite apposée sur ce formulaire DC1 ne valent en aucune manière signature manuscrite originale.

L'absence de signature sera également considérée comme une candidature irrégulière et sera rejetée

+

● **DC2 - Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement**

5-1-2-Contenu de l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra également les pièces suivantes :

CONTENU DE L'OFFRE

PIECES EXIGEES

● **L'acte d'engagement*, COMPLÉTÉ DANS SON INTÉGRALITÉ, daté et signé manuscritement en original** par le représentant, dûment habilité à cet effet, de l'entité candidate à la présente consultation.

● **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire***.

● **Le Cahier des Clauses Administratives Particulières**, daté et signé manuscritement en original par le représentant, dûment habilité à cet effet, de l'entité candidate à la présente consultation.

● **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières**, daté et signé manuscritement en original par le représentant, dûment habilité à cet effet, de l'entité candidate à la présente consultation.

En cas d'absence de l'un des documents suivis du sigle « * », l'offre sera déclarée non conforme et, à ce titre, rejetée et non analysée. *Sera considéré comme « absent », tout document énuméré ci-dessus qui ne serait pas fourni par le candidat lors du dépôt de son offre.*

⚠ **Il est expressément indiqué aux candidats que la décomposition du prix global et forfaitaire doit impérativement être complétée dans son intégralité.**

<u>À défaut, la proposition remise par le candidat sera déclarée irrégulière</u> au titre de l'article 35-I du code des marchés publics et, à ce titre, rejetée et non analysée.

⚠ ***De même, toutes les lignes de ladite décomposition du prix global et forfaitaire doivent être impérativement chiffrées, c'est-à-dire complétées par des chiffres ou des nombres. Toutes abréviations (PM, NA, NC etc), ponctuations (-, /, etc), mentions en lettres (compris, offert, etc) ne peuvent se substituer à un chiffre. A défaut, l'offre sera déclarée non conforme et, à ce titre, rejetée et non analysée.***

IMPORTANT : <u>L'acte d'engagement devra être complété dans son intégralité et devra impérativement être revêtu d'une signature manuscrite originale par la personne dûment habilitée à engager l'entreprise sous peine d'irrégularité et de rejet de l'offre</u>. Les photocopies, le scan ou le tampon reproduisant une signature manuscrite apposée sur les documents ne valent en aucune manière signature manuscrite originale. L'absence de signature sera également considérée comme une offre irrégulière. Cette dernière sera rejetée et non analysée.

<u>En cas de sous-traitance</u> :

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre :

- L'annexe à l'acte d'engagement relative à la sous-traitance, <u>complétée, datée avec signatures manuscrites originales</u> du candidat et du sous-traitant :
  + La nature des prestations sous-traitées ;
  + Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
  + Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
  + Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
  + Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
  + Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5-1-3-Lors de l'attribution

Conformément à l'article 46 - III du Code des Marchés Publics, le candidat retenu ne saurait être désigné comme titulaire du marché qu'à la condition de produire, dans un délai fixé par le pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations prévus au I et au II de l'article 46 du même code :

☐ **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales** ou **l'état annuel des certificats reçus** (formulaire NOTI 2 - Etat annuel des certificats reçus, modèle téléchargeable à l'adresse internet suivante : http://www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/form_tele/decl_cand.html)

Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D 8222-8 du code du travail :

☐ **Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale** chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales <u>datant de moins de 6 mois</u>. Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation *(articles L. 213.-15 et D. 243.15 du code de sécurité sociale)*

☐ **Lorsque l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire**, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants *(article D 8222-5-2° du code du travail)* :

. Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce
et datant de moins de 3 mois.

. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.

. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient
mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS
ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par
l'autorité compétente.

. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes
en cours d'inscription.

☐ **La pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à 5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers** qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, L. 5221-3 et L. 5221-11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

Tous les documents constituant ou accompagnant le dossier de candidature doivent être rédigés en français.

5-2-Compléments à apporter au cahier des charges

Sans objet.

5-3-Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

5-4-Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-5-Conditions d'envoi ou de remise des plis

Chaque candidat pourra transmettre sa candidature et son offre soit :

- sur support papier, en respectant impérativement les règles ci-après posées :

Les candidats transmettront leur proposition sous pli cacheté portant la mention suivante :

" TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE LA FOUDRE DES EDIFICES COMMUNAUX "

L'enveloppe contient les justificatifs de candidature et les éléments relatifs à l'offre visés au sein du présent Règlement de la Consultation.

Cette enveloppe devra être remise contre récépissé ou envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, à l'adresse ci-dessous :

MAIRIE DE TROYES
Direction Commande Publique et Achats Transversaux
Porte F ou G - 4ème étage
Place Alexandre Israël
B.P. 767
10026 TROYES CEDEX

Horaires d'ouverture au public : 8h30 / 12h00 - 13h30 / 18h00

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leur auteur.

- par voie électronique, en respectant impérativement les règles ci-après posées :

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des offres des candidats par voie électronique à l'adresse suivante : http://www.marches-aube.fr

Et dans les conditions techniques suivantes :

ATTENTION

Un candidat ne peut pas répondre par voie dématérialisée s'il ne possède pas de **certificat électronique autorisé par l'article 2-1 de l'arrêté du 15 juin 2012 et donc par le profil d'acheteur*.**

* ***Définition du profil d'acheteur*** : le profil d'acheteur est le site dématérialisé auquel la collectivité a recours pour ses achats. En d'autres termes, il s'agit de la plate-forme de dématérialisation utilisée par l'acheteur public.

Le DC1 et l'acte d'engagement doivent être signés électroniquement individuellement sous peine d'irrégularité de la candidature ou de l'offre. La signature du zip englobant l'intégralité des pièces demandées pour la candidature et l'offre n'est plus acceptée. La plate-forme propose un dépôt électronique guidé avec la possibilité de signer les documents un par un à l'aide de votre certificat électronique.

La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour apposer sa signature électronique sur les documents, le candidat utilise l'outil de signature de son choix (articles 3 et 4 de l'arrêté du 15 juin 2012).
Si le candidat souhaite utiliser l'outil de signature mis à disposition par le profil d'acheteur, il devra au préalable remplir le ou les documents Word fournis puis les transformer en PDF avant de les intégrer sur la plateforme en vue de leur signature électronique. La signature sera alors réalisée au format PAdES.
- Si le candidat répond par voie électronique, le DC1, l'acte d'engagement doivent impérativement être signés électroniquement et ce, individuellement, sous peine d'irrégularité de la candidature ou de l'offre.
Format de la signature électronique : La signature doit être au format XAdES, CAdES ou PAdES. Aucun autre format ne sera accepté : l'utilisation d'un autre format entraînera le rejet du pli. (Article 3 de l'arrêté du 15 juin 2012).
Pour apposer sa signature électronique sur les documents, le candidat utilise l'outil de signature de son choix. (Article 4 de l'arrêté du 15 juin 2012).
Si le candidat souhaite utiliser l'outil de signature mis à disposition par le profil d'acheteur*, il devra au préalable remplir le ou les documents Word fournis (DC1 et acte d'engagement) puis les transformer en PDF avant de les intégrer sur la plateforme en vue de leur signature électronique. La signature sera alors réalisée au format PAdES.

Type de certificat électronique :
Cette signature électronique suppose l'utilisation de l'un des certificats électroniques suivants (article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012) :
1- certificat référencé en France conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles,
2- certificat figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre de l'Union européenne et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent,
3- certificat non référencé en France et ne figurant pas sur la liste de confiance citée ci-dessus mais répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité et au niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent,

RAPPEL : Le scan d'une signature manuscrite apposé sur les documents ne vaut en aucune manière signature électronique.

Fourniture d'un mode d'emploi avec les documents signés :
- Si le candidat utilise un certificat référencé en France conforme au RGS et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou un certificat figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre de l'Union européenne et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent (cas 1 et 2 ci-dessus), et utilise l'outil de signature du profil d'acheteur, il est dispensé de fournir un mode d'emploi permettant de vérifier la validité de sa signature et l'autorité lui ayant délivré le certificat électronique (conformément aux articles 2-II dernier alinéa et 5-III de l'arrêté du 15 juin 2012),

- Si le candidat utilise un certificat référencé en France conforme au RGS et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou un certificat figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre de l'Union européenne et d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent (cas 1 et 2 ci-dessus), mais utilise un autre outil de signature que celui proposé par le profil d'acheteur, il doit fournir dans le pli électronique, avec le ou les documents signés, le mode d'emploi contenant la procédure permettant de vérifier la validité de sa signature, conformément à l'article 2-II dernier alinéa de l'arrêté du 15 juin 2012. La fourniture de cette procédure doit être gratuite et permet au moins, de vérifier conformément à l'article 5 dudit arrêté, l'identité du signataire, l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats autorisés par l'article 2-I de l'arrêté, le respect du format de signature à savoir XAdES, CAdES ou PAdES, le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de signature et l'intégrité du fichier signé.

- Si le candidat utilise un certificat non référencé en France et ne figurant pas sur la liste de confiance citée ci-dessus mais répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité et au niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou équivalent (cas 3 ci-dessus), il doit fournir dans le pli électronique, avec le ou les documents signés, le mode d'emploi contenant les informations suivantes :

. La procédure permettant de vérifier la validité de sa signature, conformément à l'article 2-II dernier alinéa de l'arrêté du 15 juin 2012. La fourniture de cette procédure doit être gratuite et permet au moins, de vérifier conformément à l'article 5 dudit arrêté, l'identité du signataire, l'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats autorisés par l'article 2-I de l'arrêté, le respect du format de signature à savoir XAdES, CAdES ou PAdES, le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de signature et l'intégrité du fichier signé,

. L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certificat électronique émetteur.

La procédure de dépôt de pli par voie électronique est décrite à l'annexe du présent règlement de la consultation.

La plate-forme propose 3 solutions au candidat (2 modes non guidés + 1 mode guidé).

Avertissement : la durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme de l'offre, est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis.

RAPPEL : seule la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte, et en aucun cas la date d'envoi par le candidat. Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception afin de respecter les date et heure limites de remise des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Complément à la transmission électronique : application de l'article 56-IV du Code des marchés publics et de l'arrêté du 14 décembre 2009 : Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de *copie de sauvegarde*, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit être remise dans les délais impartis pour la remise des offres, c'est-à-dire avant la date limite de remise mentionnée sur la page de garde du présent règlement de la consultation. A défaut, cette dernière sera rejetée et ne pourra pas, en cas de besoin, être prise en compte.

Les copies de sauvegarde devront être envoyées dans une enveloppe portant lisiblement la mention suivante :

" TRAVAUX DE MISE EN CONFORMITE DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION CONTRE LA FOUDRE DES EDIFICES COMMUNAUX - Copie de sauvegarde + nom du candidat - NE PAS OUVRIR "

Rematérialisation des offres :

Pour permettre à la ville de TROYES de transmettre les documents aux services de contrôle de la légalité et au comptable public notamment, les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés. Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature préalable et manuscrite, sur support physique, par le titulaire, des pièces du marché.

5-6-Négociation

La Collectivité procédera à des négociations avec les candidats ayant présenté une offre recevable. Cette négociation portera sur l'aspect financier de l'offre.

Les négociations débuteront par l'envoi simultané d'un mail à l'ensemble des candidats, dans lequel seront définies les conditions ainsi que les date et heure limites de remise des offres négociées.

Les candidats ayant remis une offre négociée par mail ou télécopie devront impérativement transmettre les nouveaux documents contractuels originaux par courrier postal ou par dépôt contre récépissé dans les locaux de la Collectivité dans les 8 jours maximum à compter de la date limite de remise des offres négociées.

Le jugement des offres et l'attribution du marché se feront alors à partir des propositions négociées.

Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles 52 et 53 du Code des marchés publics.

6-1-Critère de sélection des candidatures

Au titre du jugement des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur appréciera la capacité de chaque candidat à répondre au besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur au regard des documents exigés au stade de la candidature.

6-2-Critère de sélection des offres

Afin de pouvoir juger les propositions des candidats, il sera fait application, du critère unique du prix des prestations, notés sur 10 et apprécié au regard de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire de chaque candidat.

En cas de discordance constatée dans une offre entre le montant porté à l'acte d'engagement et celui porté sur la décomposition du prix global forfaitaire, seul le montant porté à l'acte d'engagement prévaudra et fera foi. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seront constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

6-3-application des dispositions de l'article 80-I du Code des Marchés Publics (délai de stand still)

Dès attribution ou dès que la décision de rejet des candidatures ou des offres irrégulières aura été prises, la Ville adressera à chacun des candidats concernés une lettre de rejet de sa candidature ou de son offre, conformément aux dispositions de l'article 80 du code des marchés publics.

La Ville respectera également un délai de 11 jours francs entre la date à laquelle l'Avis de Transparence Ex Ante Volontaire sera publié au Journal Officiel de l'Union Européenne et la date de conclusion du contrat, sous réserve de la réception, dans le délai imparti, d'au moins deux offres en réponse à la présente consultation.

Article 7 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements relatifs au déroulement de la consultation d'ordre administratif ou technique, il sera possible de contacter les services suivants

► **Renseignements administratifs**

Localisation : Direction Commande Publique et Achats Transversaux
Correspondant : Monsieur Benoit Charité
Téléphone : 03-25-42-33-33 poste 36-75
Fax : 03-25-42-34-47
Courriel : commande.publique@ville-troyes.fr

► **Renseignements techniques**

Localisation : Direction du Patrimoine Bâti
Correspondant : Madame Gaëlle Mosnier
Téléphone : 03-25-42-33-33 poste 30-37
Courriel : g.mosnier@ville-troyes.fr

► **Renseignements complémentaires :**

Toute demande de renseignements induisant un complément d'information et/ou précisions tant techniques qu'administratives, devra impérativement respecter les conditions suivantes ci-après exposées.

Toute demande ne peut se faire que par écrit, à l'adresse suivante : commande.publique@ville-troyes.fr

Le pouvoir adjudicateur consignera l'ensemble des questions/demandes de renseignements complémentaires et **une unique réponse sera communiquée à l'ensemble des candidats ayant téléchargé un dossier de consultation en version dématérialisée ou ayant émis une demande d'envoi postal de ce dernier.**

ATTENTION :

DATE LIMITE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES : au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. *Si la date limite fixée pour la remise des offres venait à être reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.*

► **Voies et délais de recours**

1] Instance compétente :

- **Instances à saisir** : Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, 25 rue du Lycée, 51000 Châlons-en-Champagne - Tél : 03.26.66.86.87 télécopie : 03.26.21.81.87.

2] Recours spécifiques contrats publics :

- **Référé précontractuel :** sur la base de l'art L.551-1 du code de justice administrative (CJA): peut être exercé depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat aux fins d'annulation en cas de manquement aux obligations de publicité et/ou de mise en concurrence.

Ce recours n'est plus ouvert à compter de la signature du marché.

- **Référé contractuel :** un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du Code de Justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat. En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant introduit un référé précontractuel prévu par l'article L.551-1 du Code de la Justice administrative.

3] Recours de droit commun :

- **Recours gracieux** peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Il est indiqué que ce recours interrompt le cours du délai contentieux.

- **Recours en référé suspension** peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat, en application des dispositions de l'article L.521-1 du Code de Justice administrative.

- **Recours pour excès de pouvoir** peut être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté, en application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative.

- **Recours de pleine juridiction :** ce recours, contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi

- **Référé indemnitaire :** pouvant être intenté dans les 2 mois d'une décision expresse de rejet de la demande préalable (article R.421-1 et suivants du CJA) ou sans délai dans le cas d'une décision implicite de rejet née du silence gardé par le pouvoir adjudicateur pendant plus de 2 mois à compter de la réception de la demande préalable et sous réserve des dispositions de la loi du 31 décembre 1968 relative à la prescription quadriennale.

- **Introduction d'une demande devant le Préfet de l'Aube** : dans les deux mois à compter de la date à laquelle l'acte litigieux est devenu exécutoire conformément à l'article L. 2131-8 du code général des collectivités territoriales.